



GEMMA e-formulier Specificatie

Kwijtschelding aanvragen

GS06KSA

Doel van het document: Deze GEMMA e-formulier specificatie omschrijft de KING standaard voor formulieren waarmee leveranciers een elektronisch formulier kunnen ontwerpen en gemeentes de ontwerpkeuzes kunnen achterhalen.
Deze GEMMA e-formulieren specificatie beschrijft de inhoud van het e-formulier waarmee een kwijtschelding aangevraagd kan worden bij een gemeente.

Definitief



Inhoud

1	Inleiding.....	3
2	De GEMMA e-formulier Specificatie Kwijtschelding aanvragen	4
2.1	Wat is het doel van het e-formulier?	4
2.2	Product informatie.....	4
2.3	Bronvermelding	4
2.4	Gehanteerde uitgangspunten	4
3	Opbouw van de GEMMA e-formulier Specificatie	6
3.1	Leeswijzer GEMMA e-formulier Specificatie.	6
3.2	Opbouw specificatie 'Kwijtschelding aanvragen'.....	7
3.3	Wijzigingen bij de release.....	7
4	Uitgewerkt formulier	8
4.1	Checklist	8
4.2	Contactgegevens Persoon.....	8
4.3	Aanslag.....	9
4.4	Medebewoners.....	10
4.5	Geldzaken	10
4.6	Motorvoertuigen.....	11
4.7	De woning	12
4.8	Toelichting	12
4.9	Verplichte bijlage(n)	13
4.10	Controleren	13
4.11	Afsluiten	14

Auteur: KING
Datum: 12-06-2013
Versie: 1.5 Definitief

1 Inleiding

Burgers en bedrijven verwachten van de gemeente dat zij steeds meer diensten en producten elektronisch aanbiedt. KING helpt daarbij. Met een standaard voor elektronische formulieren en berichten voor het aanvragen van gemeentelijke diensten. Het resultaat is de GEMMA e-formulier Specificatie van KING.

Voor wie is dit document bedoeld?

Dit document is bedoeld voor twee groepen:

- voor leveranciers die de standaard ontwikkelen en beheren.
- voor gemeenten. Zij kunnen met dit document beslissen of ze de standaard willen kopen van leveranciers.

Wat kunt u vinden in deze GEMMA e-formulieren Specificatie?

De GEMMA e-formulieren specificaties van KING beschrijven zowel het formulier zelf als de ontwerpkeuzes die gemeenten en KING gemaakt hebben tijdens de ontwikkeling van het formulier.

Uitgangspunten

KING heeft deze standaard gemaakt met behulp van de oorspronkelijke ontwerpen van EGEM voor het Programma eFormulieren van ICTU en verbeteringen die later zijn gedaan in samenwerking met gemeenten. Deze ontwerpen heeft KING omgevormd tot een platformafhankelijke specificatie. In de specificaties zijn de vragen, antwoorden en doorloop van de formulieren vastgelegd. Daarbij is goed gekeken naar het eenmalig uitvragen van gegevens en het efficiënt gebruik van basisregistraties. Op basis van deze standaard zullen verschillende leveranciers een e-formulier ontwerpen. Leveranciers kunnen zelf keuzes maken in de technische uitwerking van het e-formulier. Bijvoorbeeld keuzes in de gebruikersinterface, voorinvulling en koppelingen. Voor de koppeling met de mid/back-office zijn StUF EF berichten beschikbaar bij de specificaties.

StUF EF is het Standaard UitwisselingsFormaat (StUF) voor Elektronische Formulieren. StUF is een universele berichtenstandaard voor het elektronisch uitwisselen van gegevens tussen applicaties. StUF EF is een onderdeel van de StUF-familie.

Meer informatie

Meer informatie kunt u vinden op de website van KING:

www.kinggemeenten.nl/e-formulieren en

<https://new.kinggemeenten.nl/gemma/bedrijfs-en-procesarchitectuur/e-formulieren>

Voor vragen kunt u mailen naar GEMMA.e-formulieren@kinggemeenten.nl

2 De GEMMA e-formulier Specificatie Kwijtschelding aanvragen

2.1 Wat is het doel van het e-formulier?

Met het e-formulier 'Kwijtschelding aanvragen' kan een aanvrager bij de gemeente een kwijtschelding aanvragen voor gemeentelijke belastingen, zoals onroerende zaakbelasting, afvalstoffenheffing, hondenbelasting en rioolrecht. Gemeenten kunnen deze lijst aan belastingen naar wens invullen.

2.2 Product informatie

Een productomschrijving van "Kwijtschelding aanvragen" in de Producten- en Dienstencatalogus (PDC) van de gemeente zou kunnen zijn:

"Als uw netto-bestedbaar inkomen onder de door de rijksoverheid bepaalde normen ligt, komt u voor kwijtschelding in aanmerking. U kunt voor de volgende gemeentelijke belastingen (voor een gedeelte van het bedrag) kwijtschelding aanvragen: Onroerend zaakbelasting, Hondenbelasting, Rioolrecht en Afvalstoffenheffing."

2.3 Bronvermelding

Dit formulier is gebaseerd op versie 1.1 en de aanvullende input van de gemeenten die in 2012 en 2013 zitting hebben in de KING Expertgroep e-Formulieren.

2.4 Gehanteerde uitgangspunten

De GEMMA e-formulier Specificatie hanteert verschillende uitgangspunten.

Algemene uitgangspunten:

1. Deze specificatie is opgebouwd uit blokken in plaats van schermen. Hoe de blokken gerealiseerd worden is aan de leverancier of gemeente. Blokken kunnen samengevoegd of gesplitst of weggelaten (niet getoond) worden ten behoeve van de gebruiksvriendelijkheid.
2. De specificaties zijn zoveel als mogelijk gebaseerd op het gegevensmodel RSGB.
3. In deze specificatie staan standaardblokken. Bijvoorbeeld een blok voor Contactgegevens Persoon. Standaardblokken zijn blokken die in meerdere formulieren voorkomen. U hoeft ze daarom niet te veranderen.
4. In deze specificaties kunnen ook onderdelen (velden) van een standaardblok uitgevraagd worden, bijvoorbeeld alleen de straatnaam en het huisnummer en de woonplaats. Deze velden komen uit het standaardblok Contactgegevens persoon.
5. Voor het gebruik van de meeste e-formulier specificaties wordt er vanuit gegaan dat DigiD wordt toegepast voor authenticatie van burgers en, indien de gemeente aangesloten is, e-herkenning voor bedrijven. In sommige situaties kan een gemeente besluiten DigiD niet te gebruiken, bijvoorbeeld, ten behoeve van de gebruiksvriendelijkheid.
6. De gemeente heeft de aanvrager duidelijk uitgelegd (bijvoorbeeld in de producten- en diensten catalogus) wat het doel is van het e-formulier en wat er gebeurt nadat hij/zij

het e-formulier heeft ingevuld. De gemeente heeft deze informatie op de website gezet waar ook de link naar het e-formulier staat.

Specifieke uitgangspunten bij dit formulier:

Wij adviseren dat de gemeente zelf controleert of de aanvrager het jaar er op wederom in aanmerking komt voor kwijtschelding. De aanvrager hoeft dan niet ieder jaar een nieuwe aanvraag in te dienen. Toon de gegevens die bekend zijn.

Vermelden in de Producten en Diensten Catalogus (PDC): Als een ondernemer niet in aanmerking komt voor kwijtschelding, dan moet dit van te voren kenbaar worden gemaakt in de PDC, zodat zij het formulier niet gaan invullen.

Er moet in de PDC aangegeven worden dat er geen aanvraag kan worden ingediend als er een aanvraag Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen loopt

De volgende zaken worden als bijlagen met deze aanvraag meegestuurd, zodat deze gegevens niet alsnog worden uitgevraagd:

- complete bankafschriften van de laatste twee maanden inkomstenspecificatie (specificaties van loon, uitkering, pensioen, lijfrentes, studiefinanciering, alimentatie, heffingskortingen, ontvangen huur etc.)
- complete bankafschriften van de laatste twee maanden
- inkomstenspecificatie (specificaties van loon, uitkering, pensioen, lijfrentes, studiefinanciering, alimentatie, heffingskortingen, door u ontvangen huur etc.)
- polisblad ziektekostenverzekering
- beschikking Belastingdienst Huurtoeslag
- beschikking Belastingdienst Zorgtoeslag
- beschikking Belastingdienst voorlopige teruggave/voorlopige aanslag
- documentatie over eventuele schulden en aflossingen
- documentatie over uw huur of hypotheekrente
- kopie beschikking studiefinanciering
- Indien u een partner heeft, dan moet u van alle bovengenoemde kopieën ook die van hem/haar meesturen bij deze aanvraag voor kwijtschelding.

Toelichting:

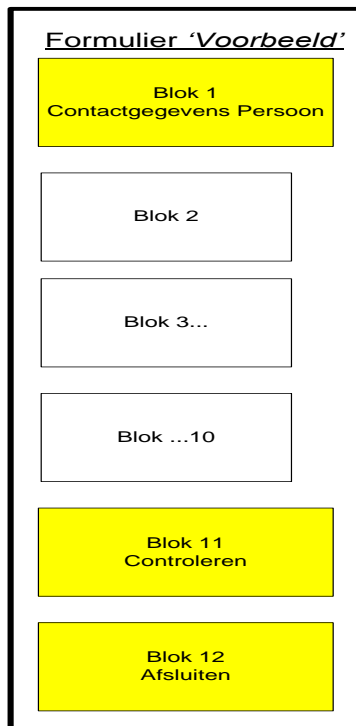
Gegevens over uitkering van de afdeling Werk & Inkomen worden niet uitgevraagd. Deze gegevens zijn bekend bij de gemeente.

Bij blok 3 bepaalt de gemeente zelf tot hoever terug (in jaren) kwijtschelding aangevraagd mag worden

3 Opbouw van de GEMMA e-formulier Specificatie

3.1 Leeswijzer GEMMA e-formulier Specificatie.

De GEMMA e-formulier specificatie bestaat uit blokken. Hieronder ziet u dit in een tekening.



- Er zijn twee soorten blokken:
 1. Blokken die in ieder formulier terugkomen, zoals contact gegevens persoon of organisatie, controleren en afsluiten. In de tekening zijn deze blokken geel.
 2. Blokken die alleen in dit formulier voorkomen. In de tekening zijn deze blokken wit.
- In een blok staan een of meerdere informatievragen die logisch bij elkaar horen. Bijvoorbeeld NAW-gegevens.
- Soms bestaat een blok uit één vraag. Zo'n vraag leidt de aanvrager door het formulier. De gemeente kan deze vraag zelf aanpassen. Een voorbeeld hiervan is deze vraag: 'Vraagt u deze vergunning als burger of als bedrijf aan?'
- De omschrijving van de vragen, het voorbeeld én de helpteksten onder de kolom logica zijn te gebruiken als richtlijn. Het is mogelijk om deze te wijzigen ten gunste van de begrijpelijkheid en gebruiksvriendelijkheid als de intentie van de vraag of helptekst maar duidelijk is.
- Een blok kan een conditie hebben. Hiermee wordt aangegeven of het desbetreffende blok wel of niet gebruikt wordt. Een voorbeeld van een conditie is: 'Dit blok alleen tonen wanneer de gemeente een kentekenbeleid heeft.'
- Elke regel in een blok bestaat uit zeven kenmerken:
 1. Nummer
 2. Omschrijving
 3. Voorbeeld
 4. Type Bijvoorbeeld: postcode, tekst, numeriek

5. Waarde. De maximale lengte of antwoordmogelijkheid.
6. Verplicht voor de aanvrager
7. Logica. Deze kan bestaan uit: uitleg waar het antwoord aan moet voldoen, condities, toelichting en/of suggesties voor helpteksten.

3.2 Opbouw specificatie 'Kwijtschelding aanvragen'.

Deze specificatie is opgebouwd uit meerdere blokken, namelijk:

Bloknummer	Omschrijving
1	Checklist
2	Contactgegevens Persoon
3	Aanslag
4	Medebewoners
5	Geldzaken
6	Motorvoertuigen
7	De woning
8	Toelichting
9	Verplichte bijlage(n)
10	Controleren
11	Afsluiten

3.3 Wijzigingen bij de release

- Introteksten voor de blokken verwijderd.
- Contactgegevens, toelichting, bijlagen, controleren en afsluiten zijn vervangen door de vaste blokken
- de term Gemeentelijke Sociale Dienst vervangen door afdeling Werk & Inkomen
- Bij blok 3 bepaalt de gemeente zelf tot hoever terug (in jaren) kwijtschelding aangevraagd mag worden

4 Uitgewerkt formulier

4.1 Checklist

Blok 1: Checklist						
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	U komt niet in aanmerking voor kwijtschelding als: - u in het bezit bent van een motorvoertuig en deze niet om medische redenen voor uw werk nodig heeft. - de verkoopwaarde van uw eigen woning hoger is dan uw hypotheekschuld		infotekst		nee	

4.2 Contactgegevens Persoon

Blok 2: Contactgegevens Persoon						Contactgegevens Persoon (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Uw gegevens		infotekst	nvt	nee	
2	Burgerservicenummer	130456850	numeriek	9	nee	prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
3	Voorletter(s)	P.R.	tekst	20	nee	prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
4	Voornamen	Piet	tekst	200	nee	prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
5	Tussenvoegsel(s)	de	tekst	10	nee	conditie: Gebruik de GBA Voorvoegsel tabel om te controleren of het een juiste voorvoegsel is. Zie: link. http://www.bprbzk.nl/GBA/Informatiebank/Procedures/Landelijke_tabellen/Inleiding_op_de_Landelijke_Tabelle_n_GBA_(tabel_36) prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
6	Achternaam	Vries	tekst	200	ja	prefill: Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.

7	Geboortedatum	15-01-1980	datum	dd-mm-eejj	nee	conditie: prefill: toelichting:	Geboortedatum conform GBA Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen. Geboortedatum mag niet in de toekomst liggen. Dag en maand mogen de waarde 00 bevatten.
8	Geboorteplaats	Delft	tekst	80	nee	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
9	Geslacht	Man Vrouw	enkelvoudige keuze	code	nee	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
10	Postcode	1111AA	postcode	6	ja	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
11	Huisnummer	1	numeriek	5	ja	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
12	Huisletter	a	tekst	1	nee	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
13	Huisnummertoevoeging	Bis	tekst	4	nee	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
14	Straatnaam	Diemerkade	tekst	80	ja	conditie: prefill:	Indien van toepassing: voor invullen op basis van postcode en huisnummer (postcodetabel) Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
15	Woonplaats	Diemen	tekst	80	ja	conditie: prefill:	Indien van toepassing: voor invullen op basis van postcode en huisnummer (postcodetabel) Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
16	Telefoonnummer	0203416789	tekst	20	nee	conditie: prefill:	Waarschuwing bij lengte kleiner dan 10 Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.
17	E-mailadres	piet@snell.nl	e-mail	254	nee	prefill:	Bij gebruik van DigiD raden we aan om dit gegeven voor in te vullen. Hiervoor moet de leverancier wel een koppeling bouwen.

4.3 Aanslag

Deze gegevens zijn bij de gemeente bekend en kunnen worden geprefilled. Als de gegevens worden voor ingevuld, vervalt vraag 4.

Blok 3: Aanslag						
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Vul de gegevens van de aanslag in.		infotekst		nee	

	Vraagt u kwijtschelding aan voor meerdere aanslagen? Kies dan 'toevoegen'.					
2	Wat is het aanslagnummer?	1425678945	numeriek	14	ja	toelichting: Indien mogelijk prefyllen. toelichting: Als gegevens gekoppeld kunnen worden, verschijnt hier alle informatie met betrekking tot de aanslagen. Vraag 3 en 4 komen hierdoor te vervallen.
3	Voor welke aanslag vraagt u kwijtschelding aan?	Afvalstoffenheffing Onroerendezaakbelasting Rioolheffing Hondenbelasting	enkelvoudige keuze	code	ja	
4	Toevoegen		knop/reeks		nee	toelichting: Mogelijkheid om de voorgaande vragen betreffende kwijtschelding en aanslag te herhalen. Bijvoorbeeld door een knop toevoegen. helptekst (suggestie): Kies de optie 'Toevoegen' voor als u voor nog een product kwijtschelding wilt aanvragen.

4.4 Medebewoners

Blok 4: Medebewoners						
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Ontvangt u huur of een bijdrage in huishoudgeld van medebewoners?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	
2	Van wie ontvangt u huur of een bijdrage in huishoudgeld?	Inwonende ouders Partner Thuiswonend(e) kind(eren) ouder dan 18 jaar Anders	meervoudige keuze	code(s)	ja	conditie: Tonen wanneer vraag 1 = 'Ja'.
3	Namelijk		tekst	255	ja	conditie: Tonen wanneer vraag 2 = 'Anders'.
4	Hoeveel euro per maand ontvangt u aan huur of bijdrage in het huishoudgeld?	350	numeriek	10	ja	conditie: Tonen wanneer vraag 1 = 'Ja'.

4.5 Geldzaken

Blok 5: Geldzaken						
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Let op! De vragen hieronder gaan over u en mensen die in uw huis wonen. Dat is iedereen die in uw huis woont behalve uw (minderjarige-)kinderen en ouders. Lees daarom "u" als "de mensen in uw huis, behalve uw (minderjarige-)kinderen en ouders".		infotekst		nee	

2	Alimentatie		infotekst		nee	
3	Krijgt u alimentatie?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	
4	Betaalt u alimentatie?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	
5	Betaalt u onderhoudsbijdrage voor een ex-partner aan "de afdeling Werk & Inkomen"?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	
6	Heeft u nog openstaande belastingschulden die u moet betalen?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	helptekst (suggestie): Kies ja als u belastingaanslagen heeft die u nog moet betalen. Dit geldt niet voor de hondenbelasting en motorrijtuigenbelasting.
7	Heeft u een betalingsregeling bij de Belastingdienst?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	conditie: Tonen wanneer vraag 6 = 'Ja'.
8	Hoeveel betaalt u per maand aan de belastingdienst?	50	numeriek	8	ja	conditie: Tonen wanneer vraag 7 = 'Ja'.
9	Op welke datum is de betalingsregeling uitgesproken?	16-01-2012	datum	dd-mm-eejj	ja	conditie: Tonen wanneer vraag 7 = 'Ja'.
10	Maakt u gebruik van de schuldsanering?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	

4.6 Motorvoertuigen

Blok 6: Motorvoertuigen						
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Let op! De vragen hieronder gaan over u en mensen die in uw huis wonen. Dat is iedereen die in uw huis woont behalve uw kinderen en ouders. Lees daarom "u" als "de mensen in uw huis, behalve uw kinderen en ouders".		infotekst		nee	
2	Heeft u een of meerdere motorvoertuigen?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	
3	Heeft u dit motorvoertuig om medische redenen?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	conditie: Tonen wanneer vraag 2 = 'Ja'.
4	Heeft u een motorvoertuig met een verkoopwaarde van meer dan "normbedrag van het betreffende jaar"?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	conditie: Verkoopwaarde jaarlijks aanpassen. Peiljaar 2013: €2.269,- helptekst (suggestie): Het gaat om de gezamenlijke waarde van alle motorvoertuigen, dus als u meerdere motorvoertuigen heeft, tel dan alle waarde van deze motorvoertuigen bij elkaar op. conditie: Tonen wanneer vraag 3 = 'Nee'.
5	U komt niet in aanmerking voor kwijschelding als u dit motorvoertuig niet om medische redenen of voor uw werk nodig heeft.		infotekst		nee	conditie: Tonen wanneer vraag 3 = 'Nee' EN vraag 4 = 'Ja'.
6	Afsluiten		knop/reeks		nee	conditie: Tonen wanneer vraag 3 = 'Nee' EN vraag 4 = 'Ja'.

4.7 De woning

Blok 7: De woning						
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Heeft u een eigen koopwoning?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	
2	Is het adres van uw koopwoning hetzelfde als het adres dat staat vermeld bij uw 'Contactgegevens'?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	conditie: Tonen wanneer vraag 1 = 'Ja'.
3	Wat is het adres van de koopwoning?		infotekst		nee	conditie: Tonen wanneer vraag 2 = 'Nee'.
4	Hier verschijnt het standaardblok CONTACTGEGEVENS PERSOON. De gemeente bepaalt welke gegevens uit dit blok uitgevraagd worden.		standaardblok		ja	conditie: Tonen wanneer vraag 2 = 'Nee'.
5	Is de verkoopwaarde van uw woning hoger dan uw hypotheekschuld?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	conditie: Tonen wanneer vraag 1 = 'Ja'.
6	U komt niet in aanmerking voor kwijtschelding als de verkoopwaarde van uw eigen woning hoger is dan uw hypotheekschuld. Als u een goede reden heeft kan de gemeente mogelijk een uitzondering maken.		infotekst		nee	conditie: Tonen wanneer vraag 5 = 'Ja'.
7	Wilt u doorgaan met uw aanvraag?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	conditie: Tonen wanneer vraag 5 = 'Ja'.
8	Wat is de reden dat u kwijtschelding aanvraagt?		tekst	255	ja	conditie: Tonen wanneer vraag 7 = 'Ja'.
9	Huurt u een woning?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	conditie: Tonen wanneer vraag 1 = 'Nee'.
10	Ontvangt u woon- of huurkostentoeslag?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	conditie: Tonen wanneer vraag 9 = 'Ja'.

4.8 Toelichting

Blok 8: Toelichting						Toelichting (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Wilt u een (extra) toelichting geven?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	
2	Toelichting		tekst	500	nee	conditie: Tonen wanneer vraag 1 = 'Ja'.

4.9 Verplichte bijlage(n)

Stuur de volgende bijlagen mee:

- complete bankafschriften van de laatste twee maanden
- inkomstenspecificatie (specificaties van loon, uitkering, pensioen, lijfrentes, studiefinanciering, alimentatie, heffingskortingen, door u ontvangen huur etc.)
- polisblad ziektekostenverzekering
- beschikking Belastingdienst Huurtoeslag
- beschikking Belastingdienst Zorgtoeslag
- beschikking Belastingdienst voorlopige teruggave/voorlopige aanslag
- documentatie over eventuele schulden en aflossingen
- documentatie over uw huur of hypotheekrente
- kopie beschikking studiefinanciering
- Indien u een partner heeft, dan moet u van alle bovengenoemde kopieën ook die van hem/haar meesturen bij deze aanvraag voor kwijschelding.

Blok 9: Verplichte bijlage(n)						(Verplichte) Bijlage(n) - (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Vergeet niet de volgende bijlage(n) mee te sturen?: "dropdownlist van de benodigde bijlage(n)".	<i>"opsomming van de genoemde bijlage(n) in dit formulier".</i>	infotekst		nee	conditie: Hier worden alle bijlage(n) opgesomd die nodig zijn. helptekst: Zonder de benodigde bijlage(n) wordt de aanvraag niet (suggestie): in behandeling genomen.
2	Hoe wilt u de bijlage(n) versturen?	<i>Ik stuur de bijlage(n) nu digitaal mee Ik stuur de bijlage(n) per post</i>	enkelvoudige keuze	code	ja	
3	Digitaal verzenden U wilt de bijlage(n) digitaal meesturen naar de gemeente. Kies 'Bladeren' om een bestand van uw computer op te zoeken.		infotekst		nee	conditie: Tonen wanneer vraag 2 = 'Ik stuur de bijlage(n) nu digitaal mee'. toelichting: Het formulier geeft de mogelijkheid om bestanden te selecteren en te uploaden.
4	Per post verzenden U wilt de bijlage(n) per post sturen naar de gemeente. "weergave adres gemeente" Doe een brief bij de bijlage(n). Zet in de brief: - Uw naam en adres - Burgerservicenummer - "toon zaaktype"		infotekst		nee	conditie: Tonen wanneer vraag 2 = 'Ik stuur de bijlage(n) per post'. toelichting: Vul bij "weergave adres gemeente" het juiste adres van de gemeente in. toelichting: Aangeraden wordt om elk ingevuld formulier een eigen uniek referentie- of zaaknummer te geven.

4.10 Controleren

Blok 10: Controleren						Controleren (standaard blok)
----------------------	--	--	--	--	--	------------------------------

Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Let op! Controleer onderstaande gegevens goed. Zijn de gegevens onjuist of onvolledig? Wijzig dit dan in voorgaande pagina's		infotekst	nvt	nee	
2	Overzicht gegevens		infotekst	nvt	nee	toelichting: Op deze plek wordt een overzicht van alle ingevulde gegevens weergegeven.
3	Zijn de ingevulde gegevens juist?	Ja Nee	enkelvoudige keuze	code	ja	toelichting: Dit kan op verschillende manieren gerealiseerd worden (ja/nee, aanvinken, etc). Van belang is dat de aanvrager bewust aangeeft dat gegevens juist zijn. Daarna is het pas mogelijk om het formulier te verzenden. Zolang de aanvrager nog niet heeft aangegeven dat de gegevens juist zijn, moet de mogelijk geboden worden om terug te gaan naar het formulier en gegevens te verbeteren.

4.11 Afsluiten

Blok 11: Afsluiten						Afsluiten (standaard blok)
Nr	Omschrijving	Voorbeeld	Type	Waarde	Verplicht voor de aanvrager	Logica
1	Kies de 'Verzenden'-knop om de gegevens te verzenden aan de gemeente.		infotekst	nvt	nee	
2	U krijgt een ontvangstbevestiging toegezonden naar het opgegeven e-mailadres: "e-mailadres"		infotekst	nvt	nee	toelichting: Op de plek "e-mailadres" wordt het e-mailadres van de gebruiker weergegeven dat is opgegeven in het contactgegevensblok. Naar dit e-mailadres wordt een ontvangstbevestiging verzonden. De exacte vorm is door de gemeente en leverancier te kiezen. conditie: Tonen wanneer er bij de contactgegevens een e-mailadres is ingevuld.
3	U krijgt een ontvangstbevestiging toegezonden naar het volgende adres: "adres"		infotekst	nvt	nee	conditie: Tonen wanneer er bij de contactgegevens GEEN e-mailadres is ingevuld en de gemeente WEL schriftelijke ontvangstbevestigingen verstuurt. toelichting: Op de plek "adres" wordt het adres van de gebruiker weergegeven dat in het contactgegevensblok is opgegeven. Naar dit adres wordt een ontvangstbevestiging verzonden. De exacte vorm is door de gemeente en leverancier te kiezen.
4	U heeft geen e-mailadres ingevuld, waardoor het niet mogelijk is om u per e-mail een ontvangstbevestiging te sturen. Wij raden u aan om de ingevulde gegevens op uw computer op te slaan of af te drukken.		infotekst	nvt	nee	conditie: Tonen wanneer er bij de contactgegevens GEEN e-mailadres is ingevuld en de gemeente GEEN schriftelijke ontvangstbevestigingen verstuurt. De aanvrager kan de gegevens wel afdrukken of opslaan op de computer. Dit kan bijvoorbeeld door het overzicht van gegevens in een pdf document aan te bieden.
5	Als u de gegevens niet wilt versturen sluit		infotekst	nvt	nee	

	dan het scherm af.					
6	Verzenden-knop		knop/reeks	nvt	nee	
7	De gegevens zijn verzonden. Voor vragen kunt u contact opnemen met "contact gegevens".		infotekst	nvt	nee	toelichting: Op de plek "contact gegevens" worden de contactgegevens vermeld van de gemeente. Deze contactgegevens dienen door de gemeente aangeleverd te worden en door de leverancier verwerkt te worden in het e-formulier. Is dit niet mogelijk, dan dient men te verwijzen naar de gemeentelijke website voor de juiste gegevens.



**KWALITEITS
INSTITUUT
NEDERLANDSE
GEMEENTEN**

Bezoekadres:
Nassaulaan 12
2514 JS Den Haag

Postadres:
Postbus 30435
2500 GK Den Haag

info@kinggemeenten.nl
T: 070 373 8017
F: 070 363 5682